

[匿名] 労働時間等に関する実態調査票

ご回答は **2026年6月30日(火)** までをお願いいたします。

1 2026年度の労働時間、休日日数（本社の場合）

- (1) 1日当たりの所定労働時間（休憩時間を除く）
 時間 分
- (2) 年間所定労働時間
 2026年度 時間 分
 2025年度 時間 分
- (3) 2026年度の年間労働日数と年間所定休日日数
 （年休の計画的付与分は除く）
 年間労働日数 日
 年間所定休日日数 日 } (合計 365日)

2 2025年度 年次有給休暇の取得状況（管理職を含む）

- (1) 1人当たり平均の新規付与日数
 （繰越日数を除く）
 日（小数第1位まで）
- (2) 1人当たり平均の取得日数
 日（小数第1位まで）
- (3) 年次有給休暇の初年度の付与日数
 日
- (4) 年次有給休暇の1年間での最高付与日数
 （法定では20日）
 日

3 2025年度 時間外労働の実績（管理職を除く）

- (1) 1人当たりの時間外労働時間（1カ月平均）
 男女平均 時間（小数第1位まで）
 男性平均 時間（小数第1位まで）
 女性平均 時間（小数第1位まで）
- (2) (1)にご記入いただいたデータは、休日労働、法内残業を含みますか
 休日労働 含む 含まない
 法内残業 含む 含まない
 1日の所定労働時間が8時間

4 正社員と非正社員（パートタイマー・契約社員等）における特別休暇の取り扱い

(1) 非正社員の雇用状況

雇用している 雇用していない

➔ (2) <雇用しているを選んだ方のみ> 非正社員における特別休暇の付与の有無と、正社員との条件差の有無

	特別休暇あり（以下どちらかに✓）		特別休暇なし
	条件に差がある	同条件で付与	
① 夏季休暇	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
② 冬季休暇	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
③ 慶弔休暇	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
④ 病気休暇	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⑤ リフレッシュ休暇	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⑥ ボランティア休暇	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⑦ その他の法定外休暇 (名称:)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

➔ (3) <条件に差があるを選んだ方のみ> 正社員と非正社員における休暇差の内容

① 夏季休暇	内容:
② 冬季休暇	内容:
③ 慶弔休暇	内容:
④ 病気休暇	内容:
⑤ リフレッシュ休暇	内容:
⑥ ボランティア休暇	内容:
⑦ その他の法定外休暇 (名称:)	内容:

➔ (4) <条件に差があるを選んだ方のみ> 今後の取り組みの方向性

現状維持 改定予定 (内容:)

ご協力ありがとうございました。調査結果がまとまり次第、ご報告申し上げます。

労働時間等に関する実態調査

〒141-0031 品川区西五反田3-6-21
 住友不動産西五反田ビル3階
 (一財) 労務行政研究所 編集部
 TEL : 03-3491-1260 (調査室直通)
 E-mail : r-survey@rosei.or.jp

会社名

会社番号

入力可能なPDF形式の調査票を、下記URLからダウンロードいただけます。

<https://www.rosei.or.jp/research/detail/82724>

re01@rosei.or.jp に空メールを送信すると、URLが自動返送されます。

ご所属	部	課	全従業員数（パート除く）	人
お名前	電話	代直	E-mail	

ご回答時の注意事項

本調査は正社員（フルタイムの無期契約労働者）を対象としています。
 ご回答の際は、パートタイマー・契約社員等の非正社員を除いてください。

- 1
- 事業所によって異なる場合は、本社のケースをご記入ください。
 - 対象期間は、原則として2026年度（2026年4月～2027年3月）です。

- 2
- 全社ベースで**管理職を含めて**ご回答ください。
 - 原則として期末在籍者で、年度途中の入社者も含めてください。
 - 年度途中の退職者および出向者は除いてください。
 - (1) (2) は、四捨五入して小数点第1位までご記入ください。
 - (3) 分割付与の場合は初年度の合計の日数をご記入ください。
 - (4) の**最高付与日数**は、繰り越し日数を除き、最も多く付与されている従業員の日数をご記入ください。

- 3
- 全社ベースで**管理職を除いて**ご回答ください。
 - (1) は十進法により、四捨五入して小数第1位までご記入ください。
 (例) 1時間30分の場合⇒1.5時間、2時間15分の場合⇒2.3時間
 - (2) の**法内残業**とは、1日の所定労働時間が8時間未満の場合で、法定労働時間（8時間）との差の残業分を指します。

ご回答は返信用封筒またはFAX **0120-81-2266** (無料)、E-mail (r-survey@rosei.or.jp) にてお送りください。